

# TAMPEREEN KAUPUNKI

## Sivistyspalvelut

### Perusopetus

## KOULULAISTEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN SUUNNITELMA LUKUVUODELLE 2024–2025

### 1. Perustiedot:

<b>Koulu:</b> Juhannuskylän koulu
<b>Toimintayksikkö ja yhteystiedot:</b> Johanneksen koulutalo, Postikatu 2, 33100 Tampere
<b>Rehtorin nimi ja yhteystiedot:</b> Marja Hämäläinen <a href="mailto:Marja.hamalainen@tampere.fi">Marja.hamalainen@tampere.fi</a> 040 5595211

### 2. Aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvien lasten määrä (1.9.2023):

<b>Kaksikielisessä esiopetuksessa / 0-luokalla:</b>
<b>Lasten määrä yhteensä, joista erityistä tukea tarvitsevia: 90</b>

### 3. Henkilöstö:

**Työntekijät (nimi, tehtävänimike ja työaika h/vko):**

Baranova Elena, kko

Fujii Midori, kko

Havia Susan, kko

Heinäaho Anu, vastaava kko

Karppanen Miia, kko

Kauranen Ville, kko

Marjamäki Heidi, kko

Piiroinen Susanna, kko

Rakadzhieva Adime, kko

Sandström Mika, kko

Särkinen Heidi, kko

<b>Toimintayksikön ap-ip -toiminnan yhteyshenkilö:</b>  <b>Heinäaho Anu</b>
<b>Muuta huomioitavaa:</b>

#### 4. Palvelutarjonta:

<b>Palvelun tarve</b>	<b>osallistuminen yli 10 pv/kk, lasten määrä</b>	<b>osallistuminen enintään 10 pv/kk, lasten määrä</b>
<b>Aamutoiminta</b>		

<b>Iltapäivätoiminta 1-4h/pv</b>	49	5
<b>Iltapäivätoiminta yli 4h/pv</b>	10	
<b>Aamu- ja iltapäivätoiminta</b>	25	1

**Apip:n päivittäinen toiminta-aika:** 8.15-9 ja 12-17

**Pedagogisen tuen tiimin suosituksella kello 7-8 toimintaan osallistuvien lasten määrä:**

## 5. Toiminnan tilat ja välineet:

**Toiminnan käytössä olevat tilat sisällä ja ulkona:**

Koulun piha, ruokasali, sovitut luokkatilat sekä soveltuvin osin liikuntasali sekä muut vapaat luokat

**Sisätilojen käyttöturvallisuus (erityistä huomioitavaa):**

Käydään läpi säännöllisesti henkilökunnan kanssa

**Ulkoilupaikkojen turvallisuus (erityistä huomioitavaa):**

Käydään läpi säännöllisesti henkilökunnan kanssa

**Toiminnan käytössä olevien välineiden turvallisuus sisällä ja ulkona:**

- vialliset ja rikkinäiset välineet poistetaan käytöstä, kun kunto huomataan
- lapsia ohjataan käyttämään välineitä tarkoituksenmukaisella tavalla, oikein ja turvallisesti
- oranssille leikkialueelle ei saa viedä leikkivälineitä, irtovaatteita, sateenvarjoja tai reppuja

**Siirtymätilanteiden turvallisuudessa huomioitavaa:**

- lasten lukumäärän tarkistaminen aina siirtymätilanteissa
- koulun ulkopuolella liikuttaessa aikuinen aina jonon ensimmäisenä ja viimeisenä

**Odotusaikojen valvontaan ja turvallisuuteen liittyvä suunnitelma:**

Koulukuljetusten odotusaikoja ja turvallisuutta koskevat ohjeet

Juhannuskylän koulun koulutaloissa on määrätty paikat kuljetuksille: Johanneksen koulutalo/ Postikadun portti, Tammerkosken koulutalo/ Vuorikadun portti. Koulun henkilökunta (ohjaajat, koulusihteerit, rehtorit) tekee tiivistä yhteistyötä koulukuljetuspalvelun kanssa toiminnan turvallisuuden takaamiseksi. Koulunkäynninohjaajille on määritelty työvuorolistaan taksivuorot, joista he ovat vastuussa. Oppilaiden kanssa käydään kuljetusaikataulut sekä ohjeistus läpi säännöllisesti (useita kertoja lukuvuoden aikana). Erityistä huomiota kiinnitetään erityisen tuen oppilaiden siirtymätilanteisiin.

Kuljettaja ei saa avata auton ovea, ennen kuin vastaan tuleva ohjaaja antaa siihen luvan. Ohjaajat saattavat lapset välituntipihaan tai tarvittaessa luokkiin. Iltapäivisin kuljetettavat lapset odottavat ohjaajien valvonnassa takseja koulun pihalla lähellä taksin noutopaikkaa. Ohjaajat saattavat lapset takseihin. Matkustaja on huoltajan tai koulun henkilökunnan vastuulla siihen saakka, kunnes hän siirtyy autoon.

**Muuta turvallisuuteen liittyvää huomioitavaa toiminnan käyttämissä tiloissa/välineissä:**

- hälytyksen tullessa toimitaan koulun poistumissuunnitelman mukaisesti

**Toiminnan käytössä olevien tilojen ilmanvaihto, äänieristys, valaistus, siisteys/siivouksen järjestäminen, tilojen riittävyys/esteettömyys/turvallisuus:**

ei erityistä huomioitavaa

**Henkilöstön perehdytys ja hätätilanteissa toimiminen, varautuminen ensiaputilanteisiin:**

Perehdytys lukuvuoden/työsuhteen alussa, vaaratilanneharjoittelu, EA-koulutusta säännöllisesti

**Aamu- ja iltapäivätoiminnan huomioiminen koulun turvallisuussuunnitelmassa:**

Sisältyy turvallisuussuunnitelmaan

**6. Toiminnan suunnittelu, sisältö ja toteuttaminen:**

Toiminnan kausisuunnitelma, viikkosuunnitelma ja päiväohjelman runko täydennetään tämän suunnitelman loppuun, kohtaan 11.

**Ulkoilun määrä päivittäin:**

klo 8.15 - 9

klo 12 – 14.30

Klo 15.45 - 17

**Välipalan kellonaika:**

klo 13.20 - 14.30

**Ruokavalioiden ja allergioiden huomioiminen:**

- keittiöhenkilökunta (Voimia) huolehtii välipalalla erikoisruokavalioiden huomioimisesta
- esitietolomakkeessa on kohta huomioitaville asioille, esitietolomakkeet löytyvät ryhmittäin kootusti punaisesta kansiossa kerhon kaapista sekä sähköisesti täytetyt Wilmasta
- vanhempien esitietolomakkeessa ilmoittamat lasten ruokavaliot ja allergiat on kirjattu ylös jokaisen ryhmäläisten taustapuolelle

**Yksilöllisten tarpeiden toteuttaminen ja lasten osallisuuden huomioiminen toiminnan suunnittelussa:**

- lasten yksilöllisiä tarpeita huomioidaan kaikessa toiminnan suunnittelussa
- lasten toiveita ja mielipiteitä kysytään ja kuunnellaan toimintaa suunniteltaessa ja toteutettaessa

**Toiminnan erityispiirteet ja painotukset:**

- lasten vapaa ja ohjattu leikki
- monipuolinen liikkuminen ja ulkoilu
- kaveri- ja tunnetaidot
- vapaaehtoinen lapsilähtöinen ohjattu toiminta

**Lapsen tuen tarpeen huomioiminen:**

- tuen tarve huomioidaan resurssien rajoissa
  - ryhmät
  - ohjaajat
  - ennakointi

**Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmien vastuhenkilö:**

Apulaisrehtori Riikka Toivonen

**Kuljetusjärjestelyjen organisointi:**

- ohjaajat saattavat kerhosta taksilla lähtevät lapset (2 lasta) taksiin

**7. Dokumentointi, asiakirjahallinta, tietosuoja, arkistointi:**

**Toimintaan osallistuvien lasten tietojen säilyttäminen ja tietosuojan huomioiminen:**

- paperiset lasten esitietolomakkeet säilytetään kansiossa kerhon kaapissa opettajainhuoneessa
- lasten huoltajien puhelinnumerot on tallennettu kerhopuhelimeen lasten etunimillä
- muut tiedot sähköisenä Wilmassa
- ohjaajilla salassapitovelvollisuus

## 8. Yhteistyö vanhempien ja muiden toimijoiden kanssa:

### Yhteistyön toteuttaminen vanhempien kanssa:

- yhteydenpito vanhempien kanssa kasvotusten lapsia haettaessa päivittäin, puhelimitse soittamalla ja viestein sekä Wilma-viestien ja kerhokirjeiden/tiedotteiden välityksellä

### Yhteistyö rehtorin ja koulun muun henkilökunnan kanssa:

Säännölliset palaverit toiminnasta vastaavan apulaisrehtorin ja ohjaajien kanssa, tiedon kulku ohjaajien, opettajien ja muun henkilökunnan välillä

### Yhteistyö esiopetuksen ja esiopetuksen kerhojen kanssa:

- yhteinen ulkoilu klo 15.30 - 17

### Yhteistyö oppilashuollon toimijoiden kanssa:

huolehditaan tiedonsiirrosta sekä tarvittaessa apip-ohjaajan osallistuminen oppilasta koskeviin palavereihin

### Mahdollinen yhteistyö viranomaisten kanssa: tarvittaessa

### Yhteistyö koulun yksityisen apip -toimijan kanssa:

- ei yksityistä apip-toimijaa koululla

### Wilma-viestintä käytössä aamu- ja iltapäivätoiminnassa: (kyllä/ei)

Kyllä

## 9. Toiminnan arviointi:

Miten arvioitte apip -toimintaa lukuvuoden aikana?

Jatkuva arviointi ohjaaja/rehtoripalavereissa, huoltajien palauteen huomioiminen, lkv:n lopussa laajempi toimintakauden arviointi

## 10. Koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman käsittely:

Koulun henkilökunnan kanssa (pvm): 26.11.2024

Oppilashuoltoryhmän kanssa (pvm):

Miten tiedotettu huoltajille: kerhokirjeessä, kotisivuilla

## 11. Toiminnan kausisuunnitelma, viikkosuunnitelma ja päiväohjelman runko:

Kausisuunnitelma:

Kuukausittaisissa toimintasuunnitelmissa huomioidaan Aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteissa määritetyt sisällölliset kokonaisuudet sekä perusopetuksen ja koulun vuosikello.

Viikkosuunnitelma / päiväsuunnitelma:

### MAANANTAI

8.15 - 9 Aamutoiminta (koulun piha tai lk 204)



12 - 12.30 Lasten vastaanotto 1 ja pitkä välitunti

12.30 - 13.15 Ulkoilu

13.15 - 13.30 Lasten vastaanotto 2

13.20 - 14.00 Välipala (porrastetusti neljässä ryhmässä)

14.00 - 15 Ohjattu pajatoiminta (sisä- ja ulkoleikit)

14 – 14.30 Lasten vastaanotto 3 ja välipala

14.30 - 15 Läksyt ja lepoetki omissa ryhmätiloissa

15 – 16 Ohjattu pajatoiminta jatkuu

16 – 17 Ulkoilu

**TIISTAI**

8.15 - 9 Aamutoiminta (koulun piha tai lk 204)

12 – 12.30 Lasten vastaanotto 1 ja pitkä välitunti

12.30 - 13.15 Ulkoilu

13.15 - 13.30 Lasten vastaanotto 2

13.20 - 14.00 Välipala (porrastetusti neljässä ryhmässä)

14.00 - 15 Ohjattu pajatoiminta (lautapelit)

14.15 – 14.30 Lasten vastaanotto 3 ja välipala

14.15 - 15 Läksyparkki SPR (liikuntasali)

14.30 - 15 Lepohetki omissa ryhmätiloissa

15 – 16 Ohjattu pajatoiminta jatkuu

16 – 17 Ulkoilu

## **KESKIVIIKKO**

8.15 - 9 Aamutoiminta (koulun piha tai lk 204)

12 – 12.30 Lasten vastaanotto 1 ja pitkä välitunti

12.30 - 13.15 Ulkoilu

13.15 - 13.30 Lasten vastaanotto 2

13.20 - 14.00 Välipala (porrastetusti neljässä ryhmässä)

14.15 – 14.30 Lasten vastaanotto 3 ja välipala

14.30 - 15 Läksyt ja lepoetki omissa ryhmätiloissa

15 – 16 Vapaa toiminta tai ryhmäkohtainen ohjattu toiminta omissa ryhmätiloissa

16 – 17 Ulkoilu

## **TORSTAI**

8.15 - 9 Aamutoiminta (koulun piha tai lk)

12 – 12.30 Lasten vastaanotto 1 ja pitkä välitunti

12.30 - 13.15 Ulkoilu

13.15 - 13.30 Lasten vastaanotto 2

13.20 - 14.00 Välipala (porrastetusti neljässä ryhmässä)

14.00 - 15.00 Ohjattu pajatoiminta (askartelu)

14.30 - 15 Läksyt ja lepoaika omilla ryhmätiloissa

15 – 16 Ohjattu pajatoiminta jatkuu

16 – 17 Ulkoilu

## **PERJANTAI**

8.15 - 9 Aamutoiminta (koulun piha tai lk 135)

12 – 12.30 Lasten vastaanotto 1 ja pitkä välitunti

12.30 - 13.15 Ulkoilu

12.30 - 13.30 Ohjattu pajatoiminta (leikit, pallopelit ja temput liikuntasalissa)

13.15 - 13.30 Lasten vastaanotto 2

13.20 - 14.00 Välipala (pörrästetusti neljässä ryhmässä)

14.00 - 15.00 Ohjattu pajatoiminta jatkuu

14.30 - 15 Läksyt ja lepoaika omilla ryhmätiloissa

15 – 16 Vapaa toiminta omilla ryhmätiloissa

16 – 17 Ulkoilu